



**AJUNTAMENT DE
TARRAGONA**

Servei de Prevenció
de Riscos Laborals

PROTOCOL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓ

Edició original: Juny 2018

PRO_SPRL 01

Elaboració

La cap de secció de Prevenció

Data: Juny 2018

Aprovat

La consellera delegada de gestió
de Personal

Data: 16 de juliol de 2018

Informat:

Comitè seguretat i salut

Data: 27 de juny de 2018



PRO_SPRL 01

**PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, LA DETECCIÓ,
L'ACTUACIÓ I LA RESOLUCIÓ DE POSSIBLES
SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC
LABORAL I ALTRES DISCRIMINACIONS A LA FEINA**

ÍNDEX

1. Declaració de Principis

2. Objectius

3. Àmbit d'aplicació

4. Conductes d'assetjament

4.1. Assetjament psicològic laboral

- Què s'ha de considerar assetjament psicològic en el treball
- Que no s'ha de considerar assetjament psicològic en el treball
- Exemples

4.2. Altres discriminacions a la feina

5. Conseqüències de l'assetjament

6. Confidencialitat

7. Funcions i responsabilitats

8. Actuacions

8.1. Actuacions preventives

8.2. Actuacions d'intervenció

8.2.1. Inici de les actuacions

8.2.2. Instrucció del procediment

8.2.3. Seguiment de l'aplicació del protocol

9. Revisió del procediment

10. Vies externes per denunciar situacions d'assetjament

11. Registre i arxiu

12. Referències normatives

1. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

L'objectiu de l'Ajuntament és que aquest protocol sigui un instrument normatiu, pedagògic, formatiu i d'utilitat amb el compromís de desenvolupar-lo d'acord amb els PRINCIPIS RECTORS següents:

- a) Reconèixer que tot empleat/ada té dret a rebre un tracte cortès, respectuós i digne.
- b) Reconèixer la necessitat d'adoptar mesures per garantir que tothom gaudeixi d'igualtat d'oportunitats i de tracte.
- c) Reconèixer que totes les situacions d'assetjament constitueixen no només un afront al tracte equitatiu, sinó també una falta punible que no serà tolerada; en conseqüència, es compromet a garantir un entorn laboral exempt de tot tipus d'assetjament.
- d) Reconèixer que els comportaments que ocasionen danys a la salut mental i/o física i al benestar de les persones també perjudiquen els objectius i la tasca de l'Ajuntament, i entelen així la reputació de l'organització sencera.
- e) Garantir el dret a fer servir el procediment previst en aquest protocol sense por de ser objecte d'intimidació ni de tracte injust, discriminatori o desfavorable. Aquesta protecció s'aplicarà per igual tant als empleats/ades que presentin una sol·licitud d'intervenció com a aquells/es que facilitin informació o participin d'alguna altra manera en l'establert en aquest protocol.
- f) Garantir que totes les sol·licituds d'intervenció s'estudiaran objectivament amb independència de qui les formuli.
- g) Acordar que tota violació demostrada dels drets establerts en aquest protocol serà objecte de mesures disciplinàries i d'altres mesures que es considerin apropiades.
- h) Acordar que qualsevol comportament de frau o engany per alguna de les parts implicades en un cas d'assetjament serà considerat falta greu i, per tant, s'aplicaran els dispositius disciplinaris adients.
- i) Formular i aplicar estratègies informatives, pedagògiques, de capacitació, de seguiment i d'avaluació amb una finalitat eminentment preventiva. Aquest protocol té com a objectiu principal sensibilitzar de les actituds i els comportaments que poden derivar en situacions d'assetjament i prevenir-los. Tots/es els/les empleats/ades, sense excepció, rebran informació i formació respecte al funcionament pràctic d'aquest protocol.
- j) Reconèixer la responsabilitat de tothom de complir i col·laborar amb les disposicions que en matèria d'assetjament estableix aquest protocol.

- k) Reconèixer la seva obligació de lliurar els documents i les informacions pertinents per iniciar qualsevol reclamació en matèria d'assetjament.
- l) Garantir el dret a la intimitat i el dret a la confidencialitat durant tot el procés abastat per aquest protocol.
- m) Reconèixer el paper dels representants sindicals i del Comitè de Seguretat i Salut en la representació de qualsevol empleat/ada o d'una altra persona que triï el/la mateix/a treballador/a, amb relació als assumptes objecte d'aquest protocol.
- n) Garantir la inexistència de represàlies per les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament o de violència.

2. OBJECTIUS

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc d'actuació en relació als casos d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina que es puguin produir a l'Ajuntament de Tarragona. També representa un compromís institucional per a l'eradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut física i mental de les persones que han patit aquestes situacions.

El protocol aclareix actuacions i responsabilitats dels òrgans que han d'intervenir en la resolució d'aquestes situacions i assegura la pluralitat d'intervencions per garantir un tractament tècnic adequat en la valoració de cadascuna de les actuacions, respectant la metodologia més apropiada en cada cas.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El protocol abasta:

- Tots els empleats i empleades municipals
- Becaris i becàries

D'acord amb les obligacions de coordinació d'activitats empresarials, es tindran en compte els aspectes següents:

- Quan es produeixi un presumpte cas d'assetjament entre personal municipal i personal d'una empresa externa contractada o entre personal municipal que presti serveis en altres entitats públiques i el personal propi (p.e. subalterns o personal docent que presta serveis a les escoles públiques) hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts hi apliqui el procediment respectiu i executi les mesures correctores que consideri convenients.

- Les empreses externes contractades per l'Administració han de ser informades de l'existència d'aquest procediment.

Queden EXCLOSES de l'àmbit d'aplicació del present protocol les situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, d'orientació i/o identitat sexual i expressió de gènere que es gestionaran d'acord amb el seu Protocol específic.

4. CONDUCTES D'ASSETJAMENT

L'assetjament presenta diferents modalitats en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

Assetjament vertical descendent (Bossing): Pressió exercida per un/a superior sobre un/a o més treballadors/es

Assetjament vertical ascendent: Pressió exercida per un empleat/ada o un grup d'empleats/ades sobre un/a superior jeràrquic/a.

Assetjament horitzontal: Pressió exercida per un/a empleat/ada o per un grup sobre un/a dels seus companys/es.

4.1. Assetjament psicològic laboral

“És l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones, per part d'altres persones que actuen enfront d'aquelles des d'una posició de poder no necessàriament jeràrquica. Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.” (Nota tècnica de prevenció núm. 854 del Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo).

Què s'ha de considerar assetjament psicològic en el treball

Bàsicament, els trets més característics per tal que una situació es pugui identificar com d'assetjament psicològic en el treball són els següents:

1. L'existència de dues parts:

- L'assetjador: amb comportaments i actituds hostils, dominants o vexatòries (no fa falta que l'assetjador tingui una posició jeràrquica superior a la de la víctima).
- La víctima en una posició desavantatjosa.

2. Situació de asimetria:

La correlació de forces ha de ser desequilibrada, sigui perquè la víctima no pugui defensar-se o fugir, sigui per motius socials (posició jeràrquica, categoria professional) o per motius

econòmics (dependència material, estabilitat laboral), o bé per causes físiques (edat, força o resistència física) o psíquiques (amor propi de la víctima, carisma de l'assetjador).

3. Intencionalitat:

Els comportaments han d'estar clarament destinats a fer mal a la víctima i amb una clara determinació, sigui a través d'actituds destinades a desacreditar-la, discriminar-la, ofenent-la, humiliant-la, intimidant-la o violentant-la.

4. Freqüència i duració:

L'adopció d'aquests comportaments ha de ser sistemàtica i perllongada en el temps.

5. Destinació:

Els comportaments han d'estar clarament destinats i focalitzats sobre una persona o bé un grup molt reduït de persones.

6. Manifestació inicial:

Normalment, durant la primera fase, l'agressor adopta els comportaments d'assetjament de manera secreta, oculta o subtil.

7. Objectiu:

L'objectiu bàsic dels comportaments d'assetjament psicològic és alliberar-se d'una persona perquè resulta incòmoda sigui per motius personals, sindicals o econòmics, "millor una marxa voluntària que pagar una indemnització per acomiadament improcedent".

Que no s'ha de considerar assetjament psicològic en el treball

1. Un acte singular: una discussió, un càstig o un mal humor puntual, un canvi de lloc o de centre de treball sense consulta prèvia però justificat, o un canvi de torn no programat, entre d'altres.

2. Un fet col·lectiu de tipus organitzatiu, encara que no sigui justificat ni tampoc prèviament consultat: no cobrar un complement de productivitat, disminució del sou, modificació de l'horari de treball, anul·lació de la realització d' hores extraordinàries.

3. La pressió legítima que es rep del superior per treballar més o millor. La diferència rau en el fet que en l'assetjament psicològic quan l'assetjador pressiona la víctima no només ho fa amb mala intenció sinó que el seu objectiu és impedir que la víctima pugui treballar bé per poder retreure-li posteriorment.

4. Els conflictes entre dos interlocutors o més per molt violents que siguin. Cal tenir present que en un conflicte hi ha dos interlocutors que no estan d'acord i que discuteixen amb més o menys fortuna però al mateix nivell. Per contra, en l'assetjament no hi ha discussió perquè no es vol resoldre cap problema, al contrari, l'assetjador el que pretén és frenar o impedir qualsevol comunicació.

5. L'exposició continuada a unes condicions de treball negatives inherents a la tasca siguin físiques (manipulació de pesos excessius), higièniques (inhalació de contaminants), ergonòmiques (dempeus tota la jornada), psicosocials (exigències de la tasca superiors a la capacitat de la persona), organitzatives (ritme de treball excessiu) o socials (sou baix).

6. Les crítiques constructives freqüents o les avaluacions relatives al treball, sempre que siguin explícites i no estiguin al servei d'un intent de represàlia.

7. La supervisió o el control de la feina sempre que no afecti la dignitat del treballador.

Cal tenir en compte, però, que aquestes situacions (tret de la descrita al punt 2), si es tornen abusives, poden convertir-se en el punt d'inici d'una situació d'assetjament

Exemples

Els comportaments o les conductes d'assetjament psicològic en el treball relacionats a continuació, no són limitats i es poden produir aïlladament, simultàniament o consecutivament.

Atacs a la víctima amb mesures organitzacionals

- El superior restringeix a la persona les possibilitats de parlar.
- Canviar la ubicació d'una persona, separant-la dels seus companys.
- Obligar algú a executar tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- Qüestionar les decisions d'una persona.
- Assignar tasques absurdes o sense sentit.
- Assignar a una persona tasques molt per sota o per sobre de la seva formació/capacitat.
- Assignar a una persona objectius impossibles d'assolir.
- Assignar tasques amb intenció d'humiliar.

Atacs a les relacions socials de la víctima, amb aïllament social

- Restringir o prohibir als companys la possibilitat de parlar amb una persona determinada.
- Refusar la comunicació amb una persona mitjançant gestos i mirades.
- Refusar la comunicació directa amb l'afectat.
- No dirigir-li la paraula.
- Tractar una persona com si no existís (ignorar-la radicalment).

Atacs a la vida privada de la víctima

- Crítiques permanents a la vida privada d'una persona.

- Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.
- Fer semblar estúpida una persona.
- Donar a entendre que una persona té problemes psicològics.
- Mofar-se de les discapacitats d'una persona.
- Imitar gestos, veus i altres qualitats pròpies d'una persona.
- Mofar-se de la vida privada de la persona afectada.

Atacs a les actituds de la víctima

- Atacs a les actituds i creences polítiques.
- Atacs a les actituds i creences religioses o ètiques.
- Mofar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.

Agressions verbals

- Cridar o insultar.
- Crítiques permanents del treball de la persona.
- Amenaces verbals.

Rumors

- Parlar malament a esquena de la persona.
- Difondre rumors diversos contra aquesta persona, siguin certs o no.

4.2. Altres discriminacions

Aquest protocol també s'utilitzarà per tractar i resoldre situacions de discriminació per altres motius recollits a l'article 95.2 b) de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i que són: per raó d'origen racial o ètnic, de religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social

5. CONSEQÜÈNCIES DE L'ASSETJAMENT

El fenomen de la violència en el lloc de treball està tenint unes fortes repercussions en l'**economia** (immens cost d'assistència sanitària i de pensions, pèrdua de la persona per al món laboral, etc.), en les **organitzacions**, en els **empleats i empleades** i la seva **esfera professional**, així com també en la seva **vida social i familiar** (pèrdua d'ingressos, cost de separacions o divorcis, impacte negatiu en els/les fills/es, etc.).

A continuació es presenten algunes de les conseqüències de l'assetjament, sense ànim de ser exhaustius i conscients que en poden anar apareixent de noves:

Conseqüències per a l'organització:

- Alts índexs d'absentisme

- Alta accidentabilitat
- Alta rotació
- Menors nivells de productivitat
- Fortes pèrdues econòmiques
- Disminució dels beneficis empresarials

Conseqüències per a l'empleabilitat dels empleats i empleades:

- Disminució de la motivació
- Baixa vinculació amb l'organització
- Enrarament del clima laboral
- Augment del nombre de conflictes

Conseqüències per a l'empleat/ada:

- **Efectes cognitius i hiperreacció psíquica**
Oblit i pèrdua de memòria; dificultats per concentrar-se; decaïment/depressió, apatia o manca d'iniciativa; irritabilitat; inquietud/nerviosisme; agressivitat/atacs d'ira; sentiments d'inseguretat; hipersensibilitat als retards.
- **Síntomes psicossomàtics d'estrès**
Malsons, mal d'estómac i dolors abdominals, diarrees, vòmits, nàusees, falta d'apetit, sensació de nus a la gola, plor, aïllament.
- **Síntomes de desajustament del sistema nerviós autònom**
Dolors al pit, sudoració, sequedat de boca, palpitations, sufocacions, sensació de falta d'aire, hipertensió/hipotensió.
- **Síntomes de desgast físic produït per un estrès mantingut durant molt de temps**
Mals d'esquena, dolors cervicals, dolors musculars.
- **Trastorns del son**
Dificultat per agafar el son, son interromput, despertar primerenc.

6. CONFIDENCIALITAT

La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter confidencial i només serà accessible per al personal que intervingui directament en la tramitació. Aquesta informació restarà subjecta al règim previst a l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el Reglamento General de Protección de Datos. A aquests efectes la informació tindrà el tractament d'informació reservada.

7. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

7.1. L'alcalde/essa o el/la conseller/a que té delegades les competències en matèria de prevenció de riscos laborals

- a) Vetllar per la millora contínua de les condicions de treball i perquè les relacions entre els empleats i empleades respectin la seva intimitat, igualtat i dignitat.
- b) Garantir el procediment d'intervenció i vetllar perquè s'apliqui.
- c) Procedir d'acord amb les conclusions i recomanacions fetes per la Comissió d'Actuació.
- d) Vetllar per l'aplicació de les mesures correctores, amb el suport del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

7.2. Les persones amb funcions de comandament

- a) Complir la declaració de principis d'aquest protocol.
- b) Vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres riscos de naturalesa psicosocial.
- c) Col·laborar en l'aplicació d'aquest protocol quan la seva activació afecti el personal del seu servei/secció/departament
- d) Executar, si escau, les mesures cautelars i/o les mesures correctores que s'hagin d'aplicar.

7.3. Les persones representants dels treballadors i treballadores (sense perjudici de les funcions i obligacions que la llei els atribueix)

- a) Realitzar un seguiment del protocol.
- a) Proposar accions de difusió i sensibilització sobre el tema.
- b) Contribuir a la detecció de situacions de risc.
- c) Podran acompanyar i assessorar la persona sol·licitant d'intervenció durant tot el procés.
- d) Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones empleades que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament o de violència.

7.4. La resta d'empleats i empleades

- a) No ignorar les situacions d'assetjament i de violència en el treball.
- b) Quan percebin que s'estan donant conductes d'assetjament, hauran de posar-ho en coneixement dels seus superiors o utilitzar les vies de resolució que s'estableixen en aquest protocol.
- c) Cooperar en el procés d'instrucció per una sol·licitud d'intervenció.

7.5. El Servei de Personal

- a) Aportar la informació de què disposi, per tal que els membres de la Comissió d'Actuació estableixin el diagnòstic de la situació i l'adopció d'accions posteriors als efectes d'intentar arribar a la solució del problema.

7.6. El Servei de Prevenció de Riscos Laborals

- a) Designar dos/dues delegats/ades de prevenció com a membres de la Comissió d'Actuació d'acord amb el criteri acordat en el Comitè de Seguretat i Salut i atenent a un criteri d'ordre alfabètic,
- b) Rebre la sol·licitud d'intervenció, convocar la Comissió d'Actuació i exercir de secretaria/a.
- c) Fer el seguiment de la implantació de les mesures correctores i del control de la seva efectivitat.
- d) Donar assessorament tècnic a les persones afectades pel possible assetjament i valorar la conveniència d'intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la medicina i/o psicologia per tal d'evitar o minimitzar al màxim la seva possible afectació.
- e) Gestionar la informació sobre les actuacions i resolucions adoptades de totes les sol·licituds d'intervenció per tal de lliurar-la al Comitè de Seguretat i Salut.

7.7. El servei de vigilància de la salut concertat

Donar suport tècnic a petició del Servei de Prevenció o de la Comissió d'Actuació.

7.8. El Comitè de Seguretat i Salut

- a) Exercir el dret a consulta respecte del protocol.
- b) Rebre la informació respecte a les sol·licituds d'intervenció que s'hagin tramitat i les decisions i mesures correctores adoptades.
- c) Realitzar el seguiment dels casos.

7.9. La Comissió d'actuació

És l'encarregada d'investigar tots els casos en què es sol·liciti intervenció per causa d'evidències d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions, proposar les mesures cautelars que calguin i d'emetre el corresponent informe amb les conclusions de la investigació i les propostes d'actuació per tal que l'alcalde/essa o el/la conseller/a de la gestió de Personal adopti la resolució administrativa escaient.

La comissió d'actuació regirà el seu funcionament per les disposicions relatives al funcionament dels òrgans col·legiats, així mateix, s'aplicaran els criteris generals d'abstenció i recusació de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Comissió d'Actuació estarà integrada per:

- Un càrrec directiu, que exercirà les funcions de President/a, d'acord amb els criteris de rotació i disponibilitat entre les persones que ocupen els llocs de treball de Cap d'Àrea (Secretari/a General, Vicesecretari/a, Interventor/a, Viceinterventor/a o Tresorer/a).
- Un càrrec de comandament del Servei de Personal.
- Un/a tècnic/a del Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- Dos/dues delegats/ades de prevenció (escollits/ides d'acord amb els criteris de rotació i disponibilitat acordats en reunió del Comitè de Seguretat i Salut).

Podran demanar l'assessorament extern, fora de l'àmbit de l'Ajuntament, de persones professionals en l'àmbit de la psicologia, medicina, etc.

8. ACTUACIONS

8.1. Actuacions preventives

L'Ajuntament de Tarragona haurà d'impulsar actuacions preventives en el marc de les seves competències.

A continuació es fa una relació d'algunes mesures a desenvolupar:

- a) Elaboració de l'avaluació de riscos psicosocials i de qüestionaris per detectar conductes de violència.
- b) Elaboració d'estratègies de sensibilització:
 - Planificar formació específica a tots els nivells jeràrquics.
 - Oferir càpsules formatives i informatives a càrrecs de comandament.
 - Oferir sessions d'informació a tots els empleats i empleades, dirigida i adaptada als diferents col·lectius i categories laborals.
- c) Difusió d'informació a través de la intranet i altres mitjans de comunicació per tal de:
 - Proporcionar informació de l'existència del protocol d'assetjament.
 - Fer difusió dirigida i adaptada als diferents col·lectius i categories laborals.
 - Establir algun sistema (bústia, correu electrònic o telèfon) on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.
 - Oferir càpsules formatives i informatives a les persones membres de la Comissió d'Actuació i als delegats i delegades de prevenció, als efectes que puguin afrontar adientment les intervencions per les quals se'ls requereixi.
 - Informar sobre la possibilitat d'assessorament extern (persones professionals en l'àmbit de la psicologia i medicina laboral).

8.2. Actuacions d'intervenció

Per intervenir en aquest procediment s'han d'aplicar els criteris generals d'abstenció i recusació establerts en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, tant a nivell individual com en els casos que els serveis/seccions/departaments que intervenen estiguin implicats en el cas objecte d'intervenció.

8.2.1. Inici de les actuacions

Les actuacions s'inicien a partir d'una sol·licitud d'intervenció per escrit d'acord amb el formulari elaborat a l'efecte annex 1.

La sol·licitud d'intervenció es podrà presentar en el termini màxim de 33 mesos a comptar des de la darrera conducta d'agressió percebuda. Aquest termini s'estableix per tal d'evitar que es denunciïn situacions difícils d'analitzar i valorar pel temps transcorregut.

La sol·licitud pot provenir:

- De la persona afectada
- Del Servei de Personal
- Del comandament directe de la persona afectada.
- Del comitè de seguretat i salut
- Dels delegats/ades de prevenció
- Dels representants dels empleats/ades.

En cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada s'haurà d'incloure el document de consentiment informat de la persona presumptament assetjada d'acord amb el document annex 2.

Aquests documents els lliurarà personalment al Servei de Prevenció de Riscos Laborals, acompanyat de la sol·licitud d'estudi de documentació annexa, d'acord amb el document annex 3, com a justificant de recepció.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació per part de la persona afectada de col·laborar en les proves i actuacions necessàries per tal d'investigar el cas. En qualsevol moment del procés pot sol·licitar que es deixi sense efecte la tramitació de l'esmentada sol·licitud emplenant el document annex 4 que es lliurarà al Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Si la persona afectada no dóna el consentiment per fer l'estudi del cas que l'afecta, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals realitzarà o actualitzarà l'avaluació de riscos psicosocials o portarà a terme l'actuació que consideri més adient en el centre de treball o unitat on està ubicada la persona afectada a fi d'aplicar les mesures preventives per reduir o eliminar els

factors que poden generar l'aparició de situacions d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions.

8.2.2. Instrucció del procediment

- a) El Servei de Prevenció de Riscos Laborals, en el termini màxim de 7 dies naturals, convocarà als membres de la Comissió d'Actuació.
- b) Una vegada constituït aquest òrgan:
 - El/la president/a resoldrà les al·legacions d'abstenció que puguin sorgir vers les persones implicades en el procés d'intervenció.
 - Proposarà, en qualsevol de les fases del procediment i degudament motivades, les mesures cautelars que consideri necessàries per tal d'evitar perjudicis i danys a la salut.
 - Si ho considera necessari, podrà demanar l'assessorament extern, fora de l'àmbit de l'Ajuntament, de persones professionals de l'àmbit de la psicologia, la medicina, etc.
 - Haurà de garantir la confidencialitat, el respecte, un tractament just i imparcial i la protecció de totes les persones implicades durant i després del procés.
- c) En termini màxim de **7 dies naturals**, la Comissió d'Actuació, notificarà per escrit al/la presumpte/a assetjador/a i a la persona denunciant, la identitat dels components de la Comissió d'Actuació que avaluarà la sol·licitud d'intervenció als efectes que puguin, en el seu cas, sol·licitar la recusació d'algun dels seus membres.
- d) Finalitzat el termini per presentar les recusacions, el Secretari de la Comissió d'Actuació, convocarà aquest òrgan per l'exercici progressiu de les següents actuacions:
 - Resoldre les possibles recusacions.
 - Continuar amb l'estudi de la sol·licitud d'intervenció.
 - Escoltar la persona que presenta la sol·licitud d'intervenció (podrà estar acompanyada de persona que designi).
 - Escoltar la persona denunciada (podrà estar acompanyada de persona que designi).
 - Escoltar possibles testimonis.
 - D'altres actuacions que consideri oportunes.
- e) En el termini aproximat de **30 dies naturals** (el termini es pot prorrogar en casos degudament justificats) des de la recepció de la sol·licitud d'intervenció, la Comissió d'Actuació redactarà una resolució amb alguna de les alternatives següents:
 - Arxivar la sol·licitud d'intervenció pel desistiment de la persona sol·licitant, per la manca d'objecte o per evidències insuficients, amb una proposta d'actuacions en

l'àmbit psicosocial, a fi d'implementar mesures preventives per reduir o eliminar els factors que poden generar l'aparició de situacions d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions o derivar-lo al protocol de gestió de conflictes interpersonals.

- Proposar la incoació d'un expedient disciplinari en el sentit que, la situació, tot i no ser constitutiva d'assetjament psicològic laboral o d'una altra discriminació, és motiu d'una altra falta disciplinària.
- Proposar la incoació d'un expedient disciplinari, perquè hi ha evidències racionals per afirmar que s'han produït conductes d'assetjament psicològic laboral o d'una altra discriminació, juntament amb una proposta de mesures correctores.

Aquesta resolució es remetrà a les parts afectades. Una altra còpia de la resolució així com tota la documentació generada restarà arxivada durant 5 anys al Servei de Prevenció de Riscos Laborals a disposició motivada de les parts i assegurant la confidencialitat i l'anonimat de totes les persones implicades.

Cal recordar que, en el cas que hi estiguin implicades persones treballadores d'una empresa externa contractada, s'han d'aplicar els mecanismes d'activitats de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà d'haver comunicació recíproca del cas a fi i efecte que cadascuna de les parts hi apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que correspongui.

8.2.3 Seguiment de l'aplicació del protocol

El Comitè de seguretat i salut tindrà informació, tot preservant el dret a la intimitat de les persones, de les sol·licituds d'intervenció que s'hagin presentat, del procediment d'investigació i dels resultats.

9. REVISIÓ DEL PROTOCOL

Aquest protocol es revisarà i modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat, a proposta del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, els delegats/ades de prevenció, el Servei de Personal o per imperatiu legal.

En qualsevol cas, la proposta de revisió i modificació es sotmetrà a consulta i participació del Comitè de seguretat i salut.

10. VIES EXTERNES PER DENUNCIAR SITUACIONS D'ASSETJAMENT

Una vegada finalitzada la instrucció interna, si la persona reclamant no estigués d'acord amb la resolució, podrà presentar l'informe emès per la Comissió d'Actuació davant la Inspecció de Treball.

Independentment, l'interessat/ada podrà acudir directament, si ho considera oportú, a la via judicial que correspongui.

11. REGISTRE I ARXIU

Existirà un únic original del protocol, que es trobarà a l'arxiu de gestió del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

El Servei de Prevenció de Riscos Laborals portarà un registre de les sol·licituds d'intervenció que es presentin i s'encarregarà de la gestió de l'arxiu de tota la documentació generada que tindrà el caràcter de RESERVADA.

12. REFERÈNCIES NORMATIVES

El present protocol s'estableix a partir d'allò que dicta la normativa següent:

- La Constitució espanyola.
- L'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, que recull els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions, dels quals es pot destacar el de planificar la prevenció, amb la recerca d'un conjunt coherent que integri la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.
- L'article 1 del Reglament dels serveis de prevenció, aprovat pel Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, que expressa que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que cal desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest treball es faci, com en la línia jeràrquica de l'empresa, incloent-hi tots els nivells.
- L'article 4 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, que recull els drets laborals a no patir discriminacions, a la integritat física, a una política adequada de seguretat i higiene, i al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, incloent-hi la protecció enfront d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que, a l'article 95, cita com a faltes disciplinàries molt greus tota actuació que suposi discriminació, l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, de religió o conviccions, discapacitat, edat i orientació sexual, i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe. Així mateix, diu que les faltes greus

s'establiran per llei de les Corts Generals o de l'assemblea legislativa de la comunitat autònoma corresponent o per convenis col·lectius en el cas del personal laboral, atenent diverses circumstàncies.

- El Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, que estableix, als articles 115, 116 i 117, els conceptes d'accident de treball, de malaltia professional i d'accident no laboral i malaltia comuna.
- El Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Criteri tècnic 69/2009 sobre les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en matèria d'assetjament i violència en el treball.
- Número 23, sobre assetjament psicològic en el treball, dels Fulls d'Informació. Monografies del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Nota Técnica de Prevención núm. 854: Acoso psicológico en el Trabajo: definición. Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo.